



## RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL

### Nº 166 -2007-GRC/GGR

Callao, **30 MAR 2007**

#### VISTO:

El Informe Nº 072-2007 – Región Callao/GGR/OSIE, de fecha 13 de Febrero de 2007; el Informe Nº 049-2007-Región Callao/GRPPAT/OPEI, de fecha 27 de Febrero de 2007; el Informe Nº 317-2007-Región Callao/GRPPAT/OPT, de fecha 09 de Marzo de 2007 de la Oficina de Presupuesto y Tributación; el Memorandum Nº 358-2007-Región Callao/GRPPAT, de fecha 09 de Marzo de 2007 de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante el Informe Nº 072-2007 - Región Callao/GGR/OSIE de fecha 13 de Febrero de 2007, la Oficina de Sistemas, Informática y Estadística solicitó a la Gerencia General Regional la autorización para la ejecución de la Actividad **“MODERNIZACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS: REDISEÑO DE PROCESOS, MODELAMIENTO DE DATOS E INTEGRACIÓN DE MODULOS ADMINISTRATIVOS”**, con la cobertura presupuestal ascendente a S/. 31 200,00 (Treinta y un mil doscientos con 00/100 Nuevos Soles), con un plazo de ejecución de seis (6) meses naturales, solicitud que cuenta con la respectiva aprobación y autorización de dicha instancia superior;

Que, mediante el Informe Nº 049-2007 - Región Callao/GRPPAT/OPEI de fecha 27 de Febrero de 2007, la Oficina de Planificación Estratégica Prospectiva e Inversiones de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial recomendó que la Actividad **“MODERNIZACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS: REDISEÑO DE PROCESOS, MODELAMIENTO DE DATOS E INTEGRACIÓN DE MODULOS ADMINISTRATIVOS”**, permitirá optimización de los sistemas administrativos y financieros, por lo que debe pasar a la Oficina de Presupuesto para solicitar la cobertura;

Que, mediante el Memorandum Nº 358-2007-Región Callao/GRPPAT, de fecha 09 de Marzo de 2007, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, otorga la Cobertura Presupuestal señalando la estructura funcional programática, la misma que asciende a la suma de S/. 31 200,00 (Treinta y un mil doscientos con 00/100 Nuevos Soles), según el Informe Nº 317-2007-Región Callao/GRPPAT/OPT, de fecha 09 de





Marzo de 2007, emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.;

Que, debe de tenerse en consideración que la Actividad **“MODERNIZACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS: REDISEÑO DE PROCESOS, MODELAMIENTO DE DATOS E INTEGRACIÓN DE MODULOS ADMINISTRATIVOS”**, se encuentra conforme con los objetivos y metas Institucionales, cumpliendo con los requisitos necesarios para su aprobación y con la respectiva cobertura presupuestal asignada por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

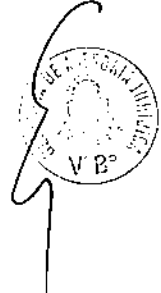
Que, al contar con la cobertura presupuestal correspondiente, debe ejecutarse dentro de las Disposiciones de Austeridad y Disciplina Presupuestaria prevista en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2007 y en la Ley de Racionalización de Gasto Publico;

Que, de conformidad a las facultades delegadas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 072-2007-Gobierno Regional del Callao-PR de fecha 26 de Enero de 2007, y de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del Gobierno Regional, aprobado por Ordenanza Regional N° 004-2006-REGION CALLAO-CR, de fecha 29 de Marzo de 2008;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO UNICO.-** Aprobar el Expediente Técnico de la Actividad **“MODERNIZACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS: REDISEÑO DE PROCESOS, MODELAMIENTO DE DATOS E INTEGRACIÓN DE MODULOS ADMINISTRATIVOS”**, con un valor referencial ascendente a S/. 31 200,00 (Treinta y un mil doscientos con 00/100 Nuevos Soles), incluido los impuestos de ley, con precios al mes de Febrero, con un plazo de ejecución de seis (6) meses naturales, según el detalle del Anexo N° 01 que forma parte integrante de la presente Resolución;

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
Arq. **FERNANDO E. GORDILLO TORDOYA**  
GERENTE GENERAL REGIONAL

COPIA FIDELAR DEL PRESENTE DOCUMENTO ES  
DEPOSITADA EN EL ARCHIVO QUE OPERA EN EL AREA DE  
TRABAJO DOCUMENTAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

**ANTHONY FERNANDEZ BERNANDEZ**  
Jefe de la Oficina de Trabajo Documental y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



166

**ANEXO Nº 01**

**Actividad:**

**“MODERNIZACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS: REDISEÑO DE PROCESOS, MODELAMIENTO DE DATOS E INTEGRACIÓN DE MODULOS ADMINISTRATIVOS”**

**NEMO: 002 GESTION ADMINISTRATIVA – ACCIONES ADMINISTRATIVAS**

**CIS: 10 “Modernización de los Sistemas Administrativos: Rediseño de Procesos Modelamiento de Datos e Integración de Módulos Administrativos”**

**Fte de Financiamiento : 1.05 –Recursos Determinados**

Cadena Institucional		CADENA FUNCIONAL PROGRAMATICA							CADENA DE GASTO					
PLIEGO	U.E.	FU	PRO	SPRO	Actividad	COMP	META	CIS	GG	GGG	MA	EG	RUBRO	PRESUPUESTO
464	001	03	003	0006	1.000267	3.000693	00002	10	5	3	11	33	18	31 200
<b>TOTAL</b>													<b>31 200</b>	

COPIA DEL PRESENTE DOCUMENTO ES  
DOPLO DE LA ORIGINAL QUE OBEDECE AL ART. 10  
DE LA LEY N° 27107 DEL 1990 DEL P.D. CALAO

ANTONY FERNANDEZ BERNANDEZ  
Jefe de la Oficina de Trabajo Documentario y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

SECRETARIA JURIDICA  
V.B.

REGIONAL CALAO  
V.B.  
SECRETARIA  
GENERAL  
REGIONAL

CALLAO  
V.B.  
OSIS

**1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:**

**Modernización de los Sistemas Administrativos: Rediseño de Procesos, Modelamiento de Datos e Integración de Módulos Administrativos.**

**2. INFORMACION GENERAL:**

- a).- Unidad Orgánica:  
Gerencia General Regional -Oficina de Sistemas, Informática y Estadística
- b).- Jefe de la Unidad Orgánica:  
Ing. Christian Enrico Buleje Pun
- c).- Nombre del profesional responsable de la actividad:  
Ing. Christian Enrico Buleje Pun
- d).- Lugar donde se desarrolla la actividad:  
Sede institucional del Gobierno Regional del Callao
- e).- Duración:  
06 meses
- f).- Beneficiarios:  
El Gobierno Regional del Callao automatizará sus procesos asegurando la oportunidad, precisión y confidencialidad de su información. Con la cual optimizará los recursos existentes para brindar un mejor servicio a la población de la Provincia Constitucional del Callao en general.
- g).- Presupuesto:  
s/. 31 200,00 nuevos soles
- h).- Financiamiento:  
Participación en rentas de aduanas

ESTE DOCUMENTO (PRESENTE DOCUMENTO) ES  
 UN DOCUMENTO OFICIAL QUE OBRÓ EN EL AÑO 2007  
 EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTHONY FERNANDEZ BERMÁNDEZ  
 Jefe de la Oficina de Transparencia Documentaria y Acceso a  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

**3. DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL:**



**OBJETIVO GENERAL DEL PLAN ANUAL 2007:**  
 Fortalecer la capacidad de planeamiento, gestión de proyectos, gestión administrativa, y territorial y capacitación del personal.

**OBJETIVO PARCIAL DEL PLAN ANUAL 2007**  
 Desarrollar las acciones permanentes de carácter administrativo, orientadas a garantizar el apoyo necesario para la gestión institucional.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PLAN ANUAL 2007**  
 1. Reforzar la gestión institucional para brindar servicios eficientes y de calidad sujeta al control y supervisión.

2. Desarrollar los Sistemas Informáticos Institucionales.

#### 4. DE LOS OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD

##### OBJETIVO GENERAL DE LA ACTIVIDAD:

Automatización y redefinición de los procesos orientados a optimizar el mejor uso de los recursos informáticos para la implantación y desarrollo del Sistema Administrativo Financiero del Gobierno Regional del Callao.

##### OBJETIVO ESPECIFICO DE LA ACTIVIDAD:

- 4.1 Optimizar los procesos existentes utilizando las tecnologías de Información disponibles que permitan asegurar la oportunidad y veracidad de la información.
- 4.2 Asegurar la mejora continua de los sistemas de información para coadyuvar a un buen desarrollo de los sistemas y una fácil implantación de los mismos.
- 4.3 Implementar los procesos conforme a las directivas del Gobierno Central y a las que el SIAF emite, para asegurar la transparencia de la información y el cumplimiento de los procesos en función a las normativas vigentes.
- 4.4 Desarrollar el sistema acorde a los procesos definidos, los mismos que aseguren la gestión del área involucrada y la continuidad de sus operaciones.
- 4.5 Establecer los enlaces externos con las instituciones del Gobierno Nacional y los Gobiernos Locales.
- 4.6 Establecer los controles de auditoría necesarios en el diseño de la Base de Datos, para asegurar la confidencialidad de la información.

#### 5. INDICADOR:

100% de los manuales de diseño de sistemas administrativos – financieros elaborados para establecer los requerimientos de información de las Unidades Orgánicas del Gobierno Regional del Callao.

#### 6. MARCO LEGAL:

- ORDENANZA REGIONAL N° 004-2006- REGION CALLAO-CR.- Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao de fecha 21 de Marzo del 2006.
- Resolución de Contraloría General No. 320-2006 –CG Normas de Control Interno. Acápito 3.10 Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- Resolución Ministerial N° 224-2004-PCM que aprueba la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 17799:2004 Tecnología de la Información. Código de Buenas Prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información.



#### 7. JUSTIFICACION:

Los sistemas administrativos y financieros actuales del Gobierno Regional del Callao, están siendo operados y programados con lenguajes que no

permiten su explotación informática con herramientas de ultima generación, la cual no permite ser utilizados en la toma de decisiones gerencial.

Debido a esto la Alta Dirección adolece de los cubos de información en tiempo real para realizar una gestión oportuna y cumplir con los plazos establecidos en aquella información requerida por dispositivos legales vigentes,

El tiempo de respuesta mediante los sistemas administrativos eficientes en plataformas adecuadas de seguridad, optima respuesta, eficientes y eficaces permiten el aprovechamiento adecuado de los recursos, actividades y proyectos para la atención a la población de la Provincia Constitucional del Callao, y una gestión financiera transparente.

**8. META:**

La Actividad propuesta **“Modernización de los Sistemas Administrativos: Rediseño de Procesos, Modelamiento de Datos e Integración de Módulos Administrativos”**, tiene las siguientes metas:

Nº	ITEM	UNIDAD	CANTIDAD
1	Procesos existentes en las áreas Administrativas	Manual	1
2	Diseño de Base de Datos con las Tablas principales de Integración de los procesos	Diseño	1
3	Diseño de la Base de datos de los módulos de Presupuesto, Logística, Personal, Contabilidad y Tesorería	Diseño	3
4	Diseño de Triggers, Store Procedures, y documentación de Opciones por Módulos y de Sistema.	Manual	1

ESTE DOCUMENTO PRESENTE DOCUMENTO ES  
 UN DOCUMENTO QUE ORDA DEL AREA DE  
 SISTEMAS INFORMATICOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTHONY FERNANDEZ BERNANDEZ  
 Jefe de la Oficina de Trabajo Documentación y Control  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

**9. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD:**

La Actividad **“Modernización de los Sistemas Administrativos: Rediseño de Procesos, Modelamiento de Datos e Integración de Módulos Administrativos”** a ser desarrollado por la Oficina de Sistemas, Informática y Estadística comprende lo siguiente:

1. Procesos existentes en las áreas administrativas.- Levantamiento de información referente a su estructura orgánica, y de procesos administrativos existentes en el ROF y MOF. En base a esto se analizará la realidad de cada área y su necesidad no automatizada. Se coordinará con el área de OYM para ver su factibilidad y se sugerirá su modificación de ser necesario, esto se documentará en los flujogramas a presentar.

Cada Flujograma relacionará varios procesos que pueden involucrar gerencias u oficinas diferentes.

2. Diseño de la Base de Datos con las Tablas principales de integración de los procesos.- En base a los procesos definidos anteriormente se



analizarán las tablas principales las cuales constituirán la columna vertebral de toda la integración. El manual especificará el uso de cada Tabla su relación con los módulos a desarrollar. Se presentará como ENTIDAD principal en el Diseño Físico a presentar.

3. Diseño de la Base de datos de los módulos de Presupuesto, Logística, Personal, Contabilidad y Tesorería.- El manual a presentar incluirá un Diccionario de Datos, Diseño Lógico y Diseño Físico de las Tablas. La Integración del Circuito Presupuesto -Contabilidad - Tesorería. Prácticamente esta etapa registrará la ejecución del Gasto, devengado y Girado, completando de esta forma el registro presupuestal. En cuanto al modulo de presupuesto se iniciará con la formulación del PIA, manejo de las modificaciones, PIM y ejecución del Gasto e Ingreso. El Modulo de Contabilidad abarcará los procesos de registro del GASTO, notas contables y reportes oficiales del mismo. El Módulo de Tesorería abarcará los módulos de Caja, registro de FFEE, Conciliación Bancaria, Pagos a Proveedores, etc.

Para el módulo de Logística se contempla el diseño de las tablas que involucran los sub módulos de Adquisiciones, programación, almacenes y Margesí de Bienes o Control Patrimonial. Al igual que los módulos anteriores el manual contemplará el Diccionario de Datos y los diseños Físico y Lógico.

El Módulo de Personal contemplará los sub módulos de Control de personal (registro y control de marcaciones o interfase con reloj ), registro de permisos o ausencias, Cálculo de Planillas ( Enlace presupuestal y Contable correspondiente ) , Modulo de bienestar Social ( registro de descansos médicos, enlace con el seguro social, prestamos al personal, descuentos por Terceros, etc. ). Al igual que los módulos anteriores el manual contemplará el Diccionario de Datos y los diseños Físico y Lógico.

4. Diseño de Triggers, Store Procedures, y documentación de Opciones por Módulos y de Sistema.- El Manual de Sistemas es el documento final que contendrá el diseño funcional del SIGA, la especificación de las opciones a manejar por módulos, una breve descripción de su operatividad, el diseño de los triggers y store procedures a manejar. La nomenclatura de los programas y Estándares de programación acordes a la herramienta de desarrollo.

### 10. CRONOGRAMA DE LA ACTIVIDAD



DENOMINACION	UNID.	CANT	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO
1. Procesos existentes en las áreas Administrativas	manual	1	X					
2. Diseño de Base de Datos con las Tablas principales de Integración de los procesos	Diseño	1		X				
3. Diseño de la Base de datos de los módulos de Presupuesto, Logística, Personal, Contabilidad y Tesorería	Diseño	3			X	X	X	
4. Diseño de Triggers, Store Procedures, y documentación de Opciones por Módulos y de Sistema.	Manual	1						X

Pá

COPIA DEL PRESENTE DOCUMENTO ES DEL DISEÑO QUE OBRÓ EN EL AÑO 2000  
 ANTONY FERNANDEZ BERNANDEZ  
 Jefe de la Oficina de Manejo Documental y Archivo  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

### 11. PRESUPUESTO A NIVEL DE ESPECÍFICA DE GASTOS

El costo total de la actividad ascenderá a S/. 31 200,00 Nuevos Soles, a precios del mes de Febrero.

Especifica de Gasto	Unidad de Medida	Cant	Precio Unit.	Total
5.3.11.33 – Contrato de un Especialista	Mes	6	S/.5 200	S/. 31 200
TOTAL				S/. 31 200

### 12. CRONOGRAMA MENSUALIZADO DEL GASTO

El pago será mensual, a la entrega de los trabajos que comprende cada ítem de la actividad, con la conformidad de la Jefatura de la Oficina de Sistemas, Informática y Estadística.

S/.5 200,00 nuevos soles por mes, durante los 06 meses.

Cadena de Gasto	Descripción	Mes	Total
5.3.11.33	Serv. De Consultoría	Marzo	S/. 5 200,00
5.3.11.33	Serv. De Consultoría	Abril	S/. 5 200,00
5.3.11.33	Serv. De Consultoría	Mayo	S/. 5 200,00
5.3.11.33	Serv. De Consultoría	Junio	S/. 5 200,00
5.3.11.33	Serv. De Consultoría	Julio	S/. 5 200,00
5.3.11.33	Serv. De Consultoría	Agosto	S/. 5 200,00
TOTAL			S/. 31 200,00



ESTE DOCUMENTO ES  
 IMPRIMIBLE EN EL QUE OBRAN EN EL AÑO 2011  
 EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTHONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ  
 Jefe de la Oficina de Transferencia Documentaria y Control  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



~~138~~  
139

## MODIFICACION PRESUPUESTAL

### Habilitador

NEMO: 001 GESTION ADMINISTRATIVA

Fte de Financiamiento : 1.05 –Recursos Determinados

Cadena Institucional		CADENA FUNCIONAL PROGRAMATICA							CADENA DE GASTO					
PLIEGO	U.E.	FU	PRO	SPRO	Actividad	COMP	META	CIS	GG	GGG	MA	EG	RUBRO	PRESUPUESTO
464	001	03	003	0006	1.000267	3.000693	00001	001	5	3	11	33	18	31 200
TOTAL														31 200

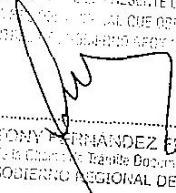
### Habilitado

**ACTIVIDAD: MODERNIZACION DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS:  
REDISEÑO DE PROCESOS, MODELAMIENTO DE DATOS E INTEGRACION  
DE MODULOS ADMINISTRATIVOS**



Atentamente,

ESTE TEXTO ES PRESENTE DOCUMENTO ES  
UNO DE LOS QUE FORMA PARTE DEL  
DOCUMENTO PRESUPUESTAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

  
ANTHONY FERNANDEZ BERNANDEZ  
 jefe de Oficina Ejecutiva de Planeación  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

~~138~~  
139